



**RÉGION ACADÉMIQUE
PAYS DE LA LOIRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Rectorat de la région académique Pays de la Loire
Direction de l'Organisation générale et de l'Enseignement supérieur
Service des constructions universitaires

AC-NANTES_SCUS_26-002

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

MISSION DE COORDINATION SÉCURITÉ ET PROTECTION DE LA SANTÉ

RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Avril 2026

Acheteur exerçant la maîtrise d'ouvrage

Rectorat de la région académique Pays de la Loire
Service des constructions universitaires (SCUS)
8, rue du Général Margueritte
BP 72616
44 326 NANTES Cedex 03

Représentant de l'acheteur (RA)

Mme la Rectrice de la région académique Pays de la Loire,
Rectrice de l'académie de Nantes,
Chancelière des universités

Opération

Construction d'un restaurant universitaire et d'une maison des étudiants au Mans
CROUS Nantes Pays de la Loire / Le Mans Université

Remise des offres

Date et heure limites de réception : **27 avril 2026 à 23h59** (heure locale de l'adresse de l'acheteur)

Dans tout ce document, le code de la commande publique est désigné par l'abréviation CCP.

Le présent RC comporte 11 pages.



Ce projet est financé dans le cadre du contrat de plan État-Région Pays de la Loire.

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
2.1. Définition de la procédure.....	3
2.2. Décomposition en tranches et en lots.....	3
2.3. Nature de l'attributaire.....	3
2.4. Qualifications et compétences.....	3
2.5. Variantes.....	3
2.6. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE).....	4
2.7. Délais d'exécution des prestations.....	4
2.8. Délai de validité des offres.....	4
2.9. Propriété intellectuelle.....	4
ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	4
3.1. Documents fournis aux candidats.....	4
3.2. Questions des participants.....	4
3.3. Modifications du dossier de consultation.....	4
ARTICLE 4. COMPOSITION DU DOSSIER À REMETTRE PAR LES CANDIDATS.....	5
4.1. Solution de base.....	5
4.1.1. Candidature.....	5
4.1.2. Offre / Projet de marché.....	5
4.1.3. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu.....	6
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....	7
5.1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.....	7
5.2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.....	8
5.2.1. Remise de la copie de sauvegarde.....	8
5.3. Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde.....	9
ARTICLE 6. SÉLECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NÉGOCIATION.....	9
6.1. Sélection des candidatures.....	9
6.2. Examen des offres.....	9
6.2.1. Valeur des prestations.....	10
6.2.2. Valeur technique.....	10
6.3. Négociation.....	11

Article 1. OBJET DE LA CONSULTATION

Les prestations concernent une Mission de coordination sécurité et protection de la santé pour la Construction d'un restaurant universitaire et d'une maison des étudiants au Mans, CROUS Nantes Pays de la Loire / Le Mans Université.

Article 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure **adaptée** avec négociation définie aux articles L2123-1 et R2123-3 à R2123-7 du CCP.

En application de l'article R2123-5, l'acheteur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

2.2. Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches, les prestations ne sont pas réparties en lots.

2.3. Nature de l'attributaire

Le marché sera conclu :

- soit avec un prestataire unique ;
- soit avec des prestataires groupés conjoints.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur, pour l'exécution du marché.

Le choix de la forme du groupement est justifié par la nature des prestations et les enjeux de responsabilité pénale.

Conformément aux articles L.2141-13, L.2141-14 du CCP, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

Lorsqu'un groupement se trouve dans un des cas visés à l'article R.2142-26 du CCP, l'acheteur peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, le groupement propose dans les dix jours à l'acceptation de l'acheteur un ou plusieurs nouveaux membres du groupement.

2.4. Qualifications et compétences

Les personnes physiques désignées à l'article 2 de l'acte d'engagement devront justifier d'une compétence de coordonnateur SPS de niveau 1 telle que aux articles R4532-25 et R4532-26 du Code du travail. À cet effet, l'attestation mentionnée à l'article R4532-31 sera produite pour chacune des personnes désignées.

2.5. Variantes

Les candidats doivent répondre à la solution de base.

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

2.6. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Sans objet.

2.7. Délais d'exécution des prestations

Les délais d'exécution des prestations sont fixés à l'article 3 de l'acte d'engagement.

2.8. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2.9. Propriété intellectuelle

Les stipulations du chapitre 6 du CCAG s'appliquent.

Article 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le profil d'acheteur.

3.1. Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- Le présent règlement ;
- Les pièces du projet de marché, énumérées à l'article **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** ci-après ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

3.2. Questions des participants

Les participants peuvent adresser leurs demandes de renseignements complémentaires et poser leurs questions au plus tard 7 jours ouvrés avant la date de remise des offres et uniquement par la plateforme de dématérialisation de l'acheteur.

Les réponses aux questions seront publiées par l'acheteur à tous les candidats ayant retiré le dossier, sur cette plateforme au plus tard 7 jours ouvrés avant la date de remise des offres.

3.3. Modifications du dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 4. COMPOSITION DU DOSSIER À REMETTRE PAR LES CANDIDATS

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation de l'acheteur. Toutefois cette dernière se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

4.1. Solution de base

4.1.1. Candidature

Chaque candidat fournira [un dossier unique de marché européen \(DUME\)](#), rédigé en français, ou un dossier constitué des pièces suivantes :

a) Situation juridique - références requises :

- ☐ Lettre de candidature - Désignation du mandataire par ses cotraitants ([formulaire DC1](#)) ;
- ☐ Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement ([formulaire DC2](#)) ;
- ☐ La forme juridique du candidat ;
- ☐ En cas de groupement, sa nature et le nom du mandataire ;
- ☐ Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat y compris, en cas de groupement, les habilitations nécessaires pour représenter les entreprises au stade de la passation du marché

Les candidats entrant dans le cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du CCP seront exclus.

b) Capacité économique et financière - références requises :

- ☐ Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles ;
- ☐ Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels par attestation de l'assureur ;

Le candidat peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par l'acheteur.

4.1.2. Offre / Projet de marché

Chaque candidat fournira un dossier constitué des pièces suivantes :

- ☐ Le projet d'acte d'engagement: cadre ci-joint à compléter sous la forme d'un fichier Word non verrouillé ;

Dans le cas d'un **groupement conjoint**, le candidat joindra l'annexe relative à la répartition et la

valorisation des prestations entre les cotraitants ;

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 5.2 du CCAP, ils doivent le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement.

- ☐ La décomposition du prix forfaitaire : cadre ci-joint à compléter sans modification.
Seule la colonne quantité, qui est fournie à titre indicatif, peut être modifiée ;

Dans le cas d'un **groupement conjoint**, les candidats devront préciser dans l'annexe à l'acte d'engagement la répartition des postes techniques par cotraitant ainsi qu'une ventilation valorisée pour chacun d'eux. Pour cela, ils pourront s'inspirer du cadre de la décomposition du prix global forfaitaire.

- ☐ Un mémoire technique comportant les documents suivants :

a) Approche et méthode

- ☐ Une note méthodologique exprimant l'approche du candidat vis-à-vis projet objet de la consultation et les principales mesures prévues pour assurer la mission (4 pages) ;
- ☐ Un cadre de plan général simplifié de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé ;
- ☐ Un cadre de registre journal de la coordination et ses modalités de gestion ;

b) Composition de l'équipe

- ☐ Le(s) certificat(s) de qualification(s) professionnelle(s) ;
- ☐ Les curricula vitae des personnes désignées pour l'exécution de la mission ;

c) Références

- ☐ Une présentation de trois références (uniquement) de missions réalisées il y a moins de 5 ans pour des opérations similaires, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé (1 page maximum par référence). Cette présentation pourra être accompagnée d'attestations de l'acheteur.

4.1.3. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Pour l'application des articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP le candidat susceptible d'être retenu devra fournir :

- ☐ Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées des articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP ;
- ☐ Les certificats fiscaux et sociaux ;
- ☐ Les pièces prévues aux articles R. 1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du code du travail ;
- ☐ Le numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux

informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1o de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion ;

ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français.

L'acte d'engagement constituant le marché daté et signé électroniquement conformément à l'article 5-1 du présent RC par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'/des entreprise(s)

En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 1.6.3 du CCAP seront remises avant la notification du marché.

L'attributaire devra indiquer l'adresse à laquelle lui seront faites les notifications, dès lors qu'elle serait différente de celle portée à l'article premier de l'acte d'engagement et ce avant la notification du marché. À défaut d'une telle indication, toutes les notifications seront valablement effectuées à celle de l'acte d'engagement.

Article 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.

L'offre sera remise obligatoirement par échange électronique.

5.1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique, par le maître d'ouvrage dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent à l'acheteur.

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat installera les pré-requis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence AC-NANTES_SCUS_26-002.

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 3-1.2 ci-dessus, devront l'être sous

forme de fichiers informatiques ;

- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dwg 2004, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par l'acheteur ne feront pas l'objet d'une réparation. La trace de malveillance sera conservée. Le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

5.2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique

5.2.1. Remise de la copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du CCP, dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention lisible «copie de sauvegarde».

La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté :

L'**enveloppe** portera l'adresse et mentions suivantes :

Rectorat de la région académique Pays de la Loire Service des constructions universitaires (SCUS), 8 rue du Général Margueritte BP 72616 44326 Nantes Cedex 03 Copie de sauvegarde pour : Mission de coordination sécurité et protection de la santé Construction d'un restaurant universitaire et d'une maison des étudiants au Mans CROUS Nantes Pays de la Loire / Le Mans Université Nom du candidat ou des membres du groupement* « NE PAS OUVRIR »
--

* En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique (CD-Rom ou clé USB), les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé,

chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

5.3. Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve qu'elle soit remise dans les conditions de précisées à l'art 5-2-1 :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou offres remises par voie électronique ;
- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Article 6. SÉLECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NÉGOCIATION

L'acheteur commencera par examiner les offres, seule la candidature du soumissionnaire susceptible d'être retenu sera analysée.

6.1. Sélection des candidatures

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

En cas de candidatures incomplètes, l'acheteur demandera aux candidats concernés de compléter celles-ci.

6.2. Examen des offres

Les offres anormalement basses sont définies à l'article L.2152-5 du CCP. Elles seront traitées conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du CCP.

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies aux articles L.2152-1 et L.2152-4 du CCP.

Après examen, les offres inappropriées seront éliminées conformément à l'article R.2152-1 du CCP.

L'acheteur examinera l'offre de base des candidats pour établir un classement unique.

À la suite de cet examen l'acheteur pourra engager les négociations.

Après classement des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par l'acheteur.

Les critères d'attribution du marché seront pondérés comme suit :

Critère d'attribution	Pondération
Le prix des prestations	40 %
La valeur technique, déclinée comme suit :	60 %
Approche et méthode	20 %
Composition de l'équipe	20 %
Références	20 %

6.2.1. Valeur des prestations

Une note sur 40 est calculée comme suit :

$$\frac{\text{Montant de l'offre du moins-disant}}{\text{Mont de l'offre considérée}} \times 40 = \text{Note de l'offre}$$

Le moins-disant obtient donc le maximum des points, soit 40 points.

L'analyse des prix s'effectuera sur la base des valeurs toutes taxes comprises (TTC).

Dans le cas où des erreurs de multiplication ou d'addition seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier la décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire, en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

Lors de l'examen des offres, l'acheteur se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par l'acheteur qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

L'acheteur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.

6.2.2. Valeur technique

La valeur technique fera l'objet des sous-critères suivants :

Approche et méthodes :

- Pertinence de l'approche proposée vis-à-vis des enjeux du projet ;
- Adéquation de la méthode et des moyens proposés (nombre et nature des réunions) avec les attendus de la mission ;
- Clarté et concision de la note méthodologique.

Composition de l'équipe

- Justifications des qualifications et compétences demandées à l'article 2.4 ;
- Pertinence de l'organisation interne de l'équipe vis-à-vis des enjeux.

Références

- Pertinence des références vis-à-vis de l'objet de l'étude ;

Chacun des sous-critères ci-dessus sera évalué sur une échelle de 0 à 5 points, selon le barème suivant :

- 0 point : éléments non produits, document quasi inexistant et/ou ne répondant pas à la demande) ;
- 1 point : éléments très insuffisamment abordés, sujet traité de manière très insatisfaisante et comportant de nombreux points manquants ;
- 2 point : éléments abordés, sujet traité de manière insatisfaisante et comportant des points manquants ;
- 3 points : éléments détaillés, sujet traité de manière relativement satisfaisante mais comportant quelques points manquants ;
- 4 points : éléments détaillés, sujet traité de manière satisfaisante ;
- 5 points : éléments très détaillés, sujet traité de manière très satisfaisante.

Chaque note intermédiaire sera ensuite multipliée par 4 pour donner la note du sous-critère.

6.3. Négociation

Une négociation pourra avoir lieu sous la forme d'une série de questions adressée simultanément à chaque candidat via la plateforme des achats de l'État (avec la même référence que la consultation initiale).

Dans un délai de 5 jours ouvrés, chaque candidat devra remettre ses réponses et, le cas échéant, le dossier d'offre sera actualisé.

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de rencontrer les entreprises pressenties dans le cadre de la négociation.